

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES**

### **QWORK SpA**

Qwork SpA, RUT 78.277.345-3, con domicilio en Huanhualí 565, Oficina 211, La Serena, Chile, y contacto oficial a través del WhatsApp +56931468179 y correo electrónico [contacto.qwork@gmail.com](mailto:contacto.qwork@gmail.com), establece los presentes Términos y Condiciones Generales, actualizados a enero de 2026, los cuales regulan el uso, arriendo temporal y acceso a sus espacios, instalaciones y servicios.

#### **1.- Objeto**

El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones de uso, arriendo temporal y acceso a los espacios, instalaciones y servicios adicionales ofrecidos por Qwork SpA (en adelante, "Qwork") a las personas naturales o jurídicas que los contraten (en adelante, "el Usuario").

El uso o reserva de los espacios de Qwork implica la aceptación total e incondicional de las disposiciones contenidas en este documento, sin que sea necesaria una firma adicional.

Para efectos de interpretación, se entenderá por "Usuario" toda persona natural o jurídica que realice una reserva, utilice las instalaciones o contrate cualquiera de los servicios ofrecidos por Qwork, incluyendo a quienes actúen en su representación o bajo su responsabilidad.

#### **2.- Naturaleza del servicio**

Qwork pone a disposición del Usuario un espacio de trabajo multifuncional para fines exclusivamente profesionales, bajo la modalidad de arriendo temporal por hora, media jornada o jornada completa, conforme a la tarifa vigente publicada por la empresa.

El presente instrumento no constituye un contrato de arrendamiento en los términos del Código Civil chileno, sino una prestación de servicios de uso temporal, personal e intransferible.

El espacio no podrá ser utilizado para celebraciones, eventos sociales, actividades recreativas u otros fines distintos a los profesionales previamente informados a Qwork.

#### **3.- Reservas, pago y comprobantes**

- a) Las reservas se realizarán mediante contacto directo por WhatsApp o correo electrónico, según disponibilidad informada por Qwork.
- b) El pago del servicio debe efectuarse al momento de la reserva, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por Qwork.
- c) Una vez recibido el pago, la reserva se considerará confirmada y se emitirá boleta o factura electrónica según los datos proporcionados por el Usuario.

- d) Qwork se reserva el derecho de rechazar o cancelar reservas en caso de incumplimiento de las condiciones de pago o de uso establecidas en el presente documento.

#### **4.- Cancelaciones y reprogramaciones**

- a) No se realizan devoluciones de dinero por cancelaciones o inasistencias del Usuario.
- b) El Usuario podrá solicitar una (1) reprogramación de su reserva, siempre que la solicitud se realice con al menos 24 horas de anticipación, únicamente en aquellos casos en que no se hayan contratado servicios adicionales.
- c) En el caso de reservas que incluyan servicios adicionales coordinados por Qwork, tales como catering a medida, material corporativo u otros servicios externos, los montos pagados por dichos servicios no serán reembolsados en ningún caso, aun cuando el Usuario solicite la reprogramación del uso del espacio dentro del plazo indicado.
- d) Los bienes, productos o servicios asociados a dichos servicios adicionales —como catering, material corporativo u otros— serán igualmente entregados al Usuario, ya sea directamente o a la persona natural o jurídica que este indique, de acuerdo con la coordinación realizada con el proveedor respectivo.
- e) La eventual reprogramación del uso del espacio quedará sujeta a disponibilidad y evaluación por parte de Qwork, sin que ello implique obligación alguna de reprogramar los servicios adicionales contratados.

#### **5.- Horarios, ingreso y salida**

- a) El tiempo contratado incluye llegada, preparación, uso y salida del Usuario.
- b) El Usuario deberá desalojar el espacio al término exacto del período reservado.
- c) Qwork enviará un aviso por WhatsApp con al menos diez (10) minutos de anticipación al vencimiento del horario de uso.
- d) El incumplimiento de los horarios podrá afectar futuras reservas.

#### **6.- Capacidad máxima y control de aforo**

El uso del espacio estará limitado a la capacidad máxima informada por Qwork al momento de la reserva.

El ingreso de personas adicionales no autorizadas podrá dar lugar a la suspensión del servicio, sin derecho a reembolso.

#### **7.- Uso del espacio, equipamiento y obligaciones del Usuario**

El Usuario se obliga a:

- a) Utilizar las instalaciones, mobiliario y equipamiento de forma cuidadosa y conforme a su finalidad profesional.
- b) Utilizar correctamente el equipamiento tecnológico incluido (TV, wifi, pizarra u otros), siendo responsable de su uso adecuado.

- c) Cumplir las normas de convivencia y respeto con otros usuarios, personal de Qwork y terceros presentes.
- d) Mantener la limpieza y orden del espacio durante y después de su uso.
- e) No modificar, mover ni intervenir el mobiliario, sistemas eléctricos, decoraciones o equipos sin autorización expresa.
- f) No realizar instalaciones, fijaciones, ni colocar afiches o materiales adhesivos en muros o mobiliario.
- g) No ingresar materiales inflamables, sustancias peligrosas, equipos de alto consumo o cualquier objeto que pueda afectar la seguridad o el buen estado de las instalaciones.
- h) Cumplir con las leyes y ordenanzas vigentes que resulten aplicables a su actividad.

#### **8.- Prohibiciones**

Durante el uso de las instalaciones queda estrictamente **prohibido**:

- Fumar o vapear en cualquier zona del recinto.
- Ingresar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilegales.
- Ingresar mascotas o animales.
- Realizar actividades ruidosas, molestas o contrarias al orden público.
- Permitir el ingreso de personas no informadas o no autorizadas por Qwork.
- Traer catering o servicios externos no contratados ni autorizados por Qwork.
- Retirar elementos, equipos o mobiliario del espacio arrendado.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la terminación inmediata del uso del espacio sin derecho a reembolso alguno.

#### **9.- Servicios adicionales y plazos de solicitud**

Los servicios adicionales ofrecidos por Qwork deberán ser solicitados con la siguiente anticipación mínima, contada en días hábiles:

- Catering a medida: mínimo 5 días hábiles previos a la fecha de la actividad.
- Material corporativo personalizado: mínimo 7 días hábiles previos a la fecha de la actividad.
- Otros servicios a solicitud: sujetos a disponibilidad y a los plazos específicos que cada servicio requiera, los cuales serán informados al momento de la cotización.

Las solicitudes realizadas fuera de estos plazos podrán no ser aceptadas, sin que ello genere responsabilidad para Qwork.

#### **10.- Responsabilidad por daños**

- a) El Usuario declara haber recibido las instalaciones, mobiliario y equipamiento de Qwork en buen estado de conservación y funcionamiento, obligándose a devolverlos en las mismas condiciones al término de su uso.
- b) El Usuario será plenamente responsable de todo daño, deterioro, pérdida o desperfecto causado al mobiliario, equipamiento o instalaciones de Qwork durante su período de uso, ya sea por acción u omisión propia o de las personas que ingresen bajo su responsabilidad.
- c) En caso de daños, Qwork realizará una evaluación técnica y podrá registrar evidencia fotográfica. Se notificará por escrito al Usuario el costo de reparación o reposición junto con el presupuesto correspondiente. El Usuario deberá pagar el valor indicado dentro del plazo informado, mediante transferencia o el medio de pago que determine Qwork.
- d) Qwork queda expresamente facultado para emitir la boleta o factura correspondiente y efectuar el cobro directo del daño sin requerir nueva autorización del Usuario.
- e) En caso de incumplimiento de pago, Qwork podrá suspender futuras reservas y ejercer las acciones de cobro que estime pertinentes conforme a la legislación vigente.
- f) Qwork no se hace responsable por daños derivados del uso indebido del espacio o de los equipos por parte del Usuario o sus invitados.

#### **11.- Indisponibilidad del espacio o fuerza mayor**

En caso de que Qwork, por razones de fuerza mayor, mantención, emergencia u otra causa ajena a su voluntad, no pudiera poner a disposición el espacio reservado, se ofrecerá al Usuario una reprogramación sin costo o, si este lo prefiere, la devolución del monto pagado correspondiente exclusivamente al uso del espacio, excluyendo los servicios adicionales ya coordinados con terceros.

Dichas situaciones no generarán responsabilidad adicional ni derecho a indemnización por parte de Qwork, más allá de la reprogramación o devolución indicada.

#### **12.- Pérdida o robo de objetos personales**

Qwork no se hace responsable por la pérdida, extravío o robo de objetos personales, equipos u otros bienes del Usuario o de terceros durante su estadía, antes, durante o después de la reserva.

#### **13.- Limitación de responsabilidad**

Qwork no será responsable por daños, pérdidas o perjuicios sufridos por el Usuario a causa de interrupciones de servicio, fallas eléctricas, problemas técnicos del edificio o cualquier hecho ajeno a su control, incluyendo caso fortuito o fuerza mayor.



Qwork solo será responsable cuando se acredite culpa grave o dolo en su actuar o en el de su personal. En ningún caso responderá por daños indirectos, lucro cesante o pérdida de oportunidades derivadas del uso del espacio.

La responsabilidad máxima de Qwork no excederá el valor total del servicio contratado.

#### **14.- Privacidad y tratamiento de datos**

Qwork recopila y utiliza los datos personales de los Usuarios únicamente para la gestión de reservas, facturación y comunicaciones relacionadas con los servicios contratados.

La información será tratada conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Para ejercer derechos de acceso, rectificación o eliminación de datos, el Usuario podrá contactar a Qwork al correo [contacto.qwork@gmail.com](mailto:contacto.qwork@gmail.com).

#### **15.- Modificaciones**

Qwork podrá modificar estos Términos y Condiciones cuando lo estime necesario, publicando la versión actualizada en su sitio web.

Las modificaciones regirán para las reservas realizadas con posterioridad a su publicación.

#### **16.- Comunicaciones oficiales**

Toda comunicación, coordinación o solicitud vinculada a la reserva deberá efectuarse a través de los canales oficiales:

WhatsApp +56 9 3146 8179 o [contacto.qwork@gmail.com](mailto:contacto.qwork@gmail.com).

El Usuario es responsable de mantener actualizados sus datos de contacto.

#### **17.- Jurisdicción y competencia**

Para todos los efectos legales derivados de la interpretación o cumplimiento de los presentes Términos y Condiciones, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de La Serena, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

#### **18.- Aceptación**

El Usuario declara haber leído íntegramente estos Términos y Condiciones, comprender su contenido y aceptar todas sus disposiciones.

La realización de una reserva o el uso del espacio implican su aceptación plena, sin reserva ni condición alguna.



Vigencia: Los presentes Términos y Condiciones entran en vigor a contar de su publicación en el sitio web de Qwork SpA y se aplican a todas las reservas realizadas a partir de esa fecha.